

<<计算机基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机基础>>

13位ISBN编号：9787302234388

10位ISBN编号：7302234388

出版时间：2010-8

出版时间：清华大学出版社

作者：刘军 等主编，高禹 主审

页数：378

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<计算机基础>>

前言

当今世界计算机技术和网络技术在飞速发展，计算机的应用日益普及。为了尽快实现教育部提出的21世纪计算机教育的培养目标，我们组织多年来一直从事“计算机基础”课程教学的教师编写了这本书，本书内容覆盖了国家考试中心计算机一级考试大纲和浙江省计算机等级考试一级考试大纲的全部内容。

本书内容由九章组成，其中第一章信息与计算机基础知识，介绍了信息与计算机的概念、计算机中的信息，介绍了计算机的硬件基础、软件基础、安全基础知识等；第二章Windows XP操作系统，介绍了操作系统的概念、微机上常用的操作系统的特点，重点讲述了中文版Windows XP操作系统的基本操作和使用方法；第三章Word 2003文字处理软件，介绍了汉字信息基础知识，重点讲述了文字处理软件Word 2003的基本使用；第四章Excel 2003表格处理软件，详细介绍了电子表格处理软件Excel 2003的基本使用；第五章PowerPoint 2003演示文稿软件，详细介绍了演示文稿软件PowerPoint 2003的基本使用；第六章计算机网络基础知识，介绍了计算机网络的基础知识、计算机局域网的基础知识、Internet的入门知识、Internet Explorer、电子邮件；第七章FrontPage 2003网页制作软件，介绍了HTML语言、FrontPage 2003的使用知识、如何建立网页和网站等相关知识；第八章Access 2003数据库管理软件，介绍了使用Access 2003进行数据库管理的基本知识；第九章微机的组装与维护，介绍了微机的硬件组成、微机的软件、硬件的安装及维护等知识。

本书图文并茂、重点突出、通俗易懂、实用性强。本书可作为高等院校本、专科学生学习计算机基础知识的教材，同时也可以作为各类计算机培训或自学的教材。

除主编和副主编外，参加本书编写的人员还有王广伟、王萍、亓常松、乐天、朱本浩、朱顺乐、毕振波、李慧、李鑫、江有福、吴远红、陈洪涛、陈雷、郑芸、张艳艳、姚笑秋、顾沈明、袁燕、黄海峰、崔振东、管林挺、章毓风、谭小球等人。

<<计算机基础>>

内容概要

本书介绍了信息与计算机的基础知识、Windows XP操作系统的基本操作和使用知识、Word 2003文字处理软件的基本知识、Excel 2003电子表格处理软件的基本知识、PowerPoint 2003演示文稿软件的基本知识、计算机网络和Internet的基础知识、FrontPage 2003网页制作软件的基本知识、Access 2003数据库管理软件、微机的组装与维护等基本知识。

本书图文并茂、重点突出、通俗易懂、实用性强。

本书可作为高等院校的教材，同时也可以作为各类计算机培训或自学的教材。

为了使读者更好地掌握计算机基础知识，清华大学出版社还出版了与本教材配套的题解与上机实验辅导教材：《计算机基础题解与上机实验》。

该书可以作为学生上机实验、课后复习的辅导书。

<<计算机基础>>

书籍目录

第一章 信息与计算机基础知识第一节 信息的基本概念一、信息二、信息的特征与分类第二节 信息技术基本概念一、信息技术的概念二、信息技术的分类三、信息技术的特点四、信息技术的功能第三节 计算机概论一、计算机的产生二、计算机的发展三、微型计算机的发展四、计算机发展的趋势五、计算机的特点与分类六、计算机的应用七、计算机的主要技术指标第四节 计算机中的信息一、数据与信息二、信息的表示形式三、信息的计量单位四、数值在计算机中的表示五、文字、字符的编码第五节 计算机组成一、硬件系统二、软件系统第六节 计算机语言一、低级语言二、高级语言第七节 信息安全及职业道德一、信息安全的基本概念二、计算机病毒三、计算机犯罪四、计算机职业道德第八节 计算机软件知识产权保护第九节 多媒体计算机与多媒体技术一、多媒体的基本概念二、多媒体技术的特点三、多媒体技术的发展四、多媒体计算机第十节 计算机的启动第二章 Windows XP操作系统第一节 操作系统简介一、操作系统的功能和分类二、常用的微型机操作系统第二节 Windows XP的基本使用和基本操作一、Windows XP的启动二、Windows XP的界面组成三、鼠标和键盘操作四、窗口的组成与操作五、对话框的使用六、菜单的组成与操作七、工具栏操作八、帮助系统九、Windows XP的退出第三节 Windows XP对程序的管理一、启动应用程序二、切换应用程序窗口三、排列应用程序窗口四、使用滚动条查看窗口中的内容五、最小化所有应用程序窗口六、退出程序七、使用Windows XP任务管理器强制结束任务八、使用快捷菜单执行命令九、创建应用程序的快捷方式十、剪贴板及其使用第四节 Windows XP对文件的管理一、Windows XP的资源管理器二、Windows XP的文件和文件夹三、管理Windows XP的文件和文件夹第五节 Windows XP对磁盘的管理一、查看磁盘空间二、格式化软盘三、复制软盘四、磁盘碎片整理程序第六节 Windows XP的控制面板一、桌面显示设置二、设置日期和时间三、输入法设置四、设置鼠标和键盘五、添加或删除程序第七节 Windows XP对打印机的管理一、安装和删除打印机二、配置打印机三、指定默认打印机四、共享打印机五、管理和使用打印机第八节 Windows XP的汉字输入法一、汉字输入法的安装、删除、选用和切换二、Windows XP中几种常用的汉字输入法第九节 Windows XP的多媒体功能一、录音机二、媒体播放机三、音量控制四、画图第三章 Word 2003文字处理软件第一节 汉字编码与汉字输入一、汉字编码知识二、汉字输入方法概述第二节 word 2003概述一、word 2003的功能二、word 2003的启动与退出三、Word 2003的窗口第三节 word 2003的文档与基本编辑操作一、Word 2003文档文件的操作二、基本的编辑操作第四节 word 2003文档格式与排版操作一、字符格式化二、段落的格式化三、页面的排版第五节 Word 2003的表格操作一、创建表格二、修改表格三、设置单元格和表格边框四、跨页长表格重复标题第六节 Word 2003的图形功能及图文混排一、基本图形操作二、插入图片三、图文混排第七节 word 2003的其他功能一、“自动更正”和“自动图文集”功能二、题注、注释和书签三、交叉引用四、Word 2003的视图介绍五、样式和模板第八节 文档摘要与索引目录一、编写文档摘要二、创建索引目录第九节 word 2003的打印预览与打印一、打印预览二、打印参数设置三、打印多份文档第四章 Excel 2003表格处理软件第一节 Excel 2003入门一、启动和退出Excel 2003二、Excel 2003的界面第二节 工作表的建立一、工作簿的新建、打开和保存二、在单元格中输入数据第三节 编辑工作表一、选定操作区域二、修改、插入和删除操作三、移动、复制和填充操作四、查找和替换操作五、对整个工作表的操作工作簿管理第四节 设置工作表的格式一、设置字体、字形、字号和颜色二、设置数字显示格式三、设置对齐方式四、设置条件格式五、设置边框和图案六、改变行高、列宽七、保护工作表、工作簿八、单元格格式的复制和删除九、自动套用格式十、单元格的批注操作第五节 使用公式和函数一、公式二、函数三、举例四、出错信息第六节 图表的使用一、建立图表二、编辑图表第七节 窗口管理一、拆分窗口二、新建和重排窗口三、冻结窗口第八节 数据管理一、数据清单二、排序三、筛选四、分类汇总五、数据透视表第九节 打印一、打印预览二、页面设置三、设置打印区域四、设置打印选项第五章 PowerPoint 2003演示文稿软件第一节 PowerPoint 2003的基本操作一、启动PowerPoint 2003二、PowerPoint 2003的用户界面三、创建新演示文稿四、保存和关闭演示文稿五、打开演示文稿六、放映演示文稿七、打印演示文稿八、打包幻灯片第二节 编辑演示文稿一、视图方式二、输入和编辑文本三、插入图像和艺术字四、插入自选图形五、插入组织结构图、图表和表格六、将Word的大纲文件转变成演示文稿七、插入、删除、复制幻灯片以及移动幻灯片的位置第三节 特殊效果一、动画方案二、自定义动画三、幻灯片切换四、幻灯片背景五、

<<计算机基础>>

插入影片和声音六、母版第四节 超级链接一、链接到某个文件或Web页二、链接到本文档中的某个位置三、链接到新建文档四、链接到电子邮件地址五、编辑和删除超级链接六、创建超级链接所使用的对象第六章 计算机网络基础知识第一节 计算机网络概述一、计算机网络的概念二、计算机网络的分类三、计算机网络的拓扑结构四、计算机网络的体系结构第二节 计算机网络的组成一、局域网的硬件二、网络互联设备三、网络操作系统第三节 Internet简介一、Internet的概念二、Internet的发展, 三、我国Internet的发展四、Internet地址五、Internet提供的服务六、接入Internet常用方法七、代理服务器上八、家庭网络的安装第四节 Internet Explorer一、Internet Explorer工作窗口界面二、网页的复制三、保存网页中的图像或动画四、“工具”菜单第五节 电子邮件一、什么是电子邮件二、Outlook Express简介三、电子邮件的设置四、邮件的接收五、阅读邮件六、邮件的发送七、邮箱管理第六节 Internet其他应用一、BBS电子公告牌二、搜索引擎三、电子商务四、IP电话五、Internet视频电话第七章 FrontPage 2003网页制作软件第一节 HTML语言简介一、超文本标记语言HTML二、HTML的标记三、几个常用的HTML标记第二节 FrontPage 2003概述一、FrontPage 2003的新特性二、FrontPage 2003的启动和退出三、FrontPage 2003的工作界面第三节 FrontPage 2003的基本操作一、创建站点二、网页基本操作第四节 网页中的文本操作.....第八章 Access 2003关系开支数据库管理系统第九章 微机的组装与维护

<<计算机基础>>

章节摘录

为了有效地保护信息，防范各种可能的入侵，帮助系统设计者和使用者明确系统安全的程度，必须有一个安全等级的标准和内容。

美国国防部制订了《可信赖计算机评估准则（Trusted Computer Standards Evaluation Criteria）》将信息处理的等级和采取的应对策略划分为多个安全等级。

此安全等级分为4类7级，依照各类、级的安全从低到高，依次是D级、C1级、C2级、B1级、B2级、B3级、A1级、超A1级。

子类的数字越大，它所承担的安全责任就越高。

这些等级既可用于设计、评判，也可用于用户选择安全产品。

D类，非安全保护类，只有一级。

最低安全等级，为不需要任何安全限制的系统准备的。

C类，自主保护类，各级提供无条件保护，并通过审计跟踪提供主体及其结果的责任，分两个级别。

C1级，自主保护安全，通过提供用户与数据之间的隔离来满足可信任计算机（Trusted Computing Base, TCB）的自主安全保护（又称无条件安全保护），即隔离控制、标识验证、领地维权。

帐号现口令就属于此类。

C2级，可控安全保护。

这是比C1级更精细的无条件存取控制，通过注册程序、审计以及隔离等措施使用户对它的活动负责。

除C1级的功能外，还提供防止存取权力的扩散；自动识别系统中各个个体的能力等。

B类，强制保护类。

采取使用敏感性的标号来执行一组强制性存取控制的规则，有3个安全级别。

B1级：标记强制安全保护。

B2级：结构强制安全保护。

B3级：强制安全区域保护。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>